

**PODDZIAŁANIE 9.1.1 POKL w zakresie przygotowania oddziałów
przedszkolnych w szkołach podstawowych do świadczenia wysokiej jakości
usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym**



Przygotowanie wniosku o dofinansowanie w kontekście zmian w dokumentach programowych

*Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Funduszy Europejskich*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (1)

Dokumenty

- ✓ **Szczegółowy Opis Priorytetów PO KL** (wersja obowiązująca od **1.07.2013 r.**, zmodyfikowana m. in. w zakresie Priorytetu IX, Poddziałania 9.1.1 pod kątem rozszerzenia zasięgu wsparcia w ramach ww. Poddziałania o projekty systemowe dotyczące przygotowania oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym).
- ✓ **Instrukcja wypełniania wniosku w ramach POKL** (**aktualna na dzień ogłoszenia naboru, tj. obowiązująca od 01.01.2013 r.**).
- ✓ **Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w ramach Poddziałania 9.1.1 POKL w zakresie przygotowania oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym** (**załącznik nr 6, (wersja obowiązująca od 03.07.2013 r.)**
- ✓ **Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL.** (wersja obowiązująca od **28.06.2013 r.**)
- ✓ **Zasady finansowania PO KL** (wersja obowiązująca od **01.01.2013 r.**)
- ✓ **Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL** (wersja obowiązująca od **15.07.2013 r.**)



**DOLNY
ŚLĄSK**

WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (2)

- W trakcie wypełniania wniosku należy korzystać z aktualnie obowiązującej wersji **Generatora Wniosków Aplikacyjnych dla PO KL**, dostępnej na stronach internetowych: www.efs.gov.pl oraz www.efs.dolnyslask.pl.



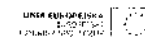
KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI
GENERATOR WNIOSKÓW APLIKACYJNYCH

Aplikacja ta umożliwia tworzenie, edycję i drukowanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektów.



WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (3)

- Wniosek należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dnia 01.01.2013 r., oraz Informacją dotyczącą zasad naboru i realizacji projektów systemowych oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w ramach Priorytetu IX PO KL
- Przy wypełnianiu wniosku należy również wziąć pod uwagę **Kartę oceny formalnej i Kartę oceny merytorycznej**



INSTRUKCJA

wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

w ramach

**PROGRAMU OPERACYJNEGO
KAPITAŁ LUDZKI**

Warszawa, 1 stycznia 2013 r.



WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (4)

WYMOGI REJESTRACYJNE

Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie ze wzorem wskazanym obok:

- ***Wnioskodawcą jest lider projektu. Wnioskodawca składa wniosek, IP wystawia Wnioskodawcy potwierdzenie przyjęcia wniosku.**
- ****Należy podać adres wnioskodawcy wskazany w pkt. 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu.**
- Potwierdzenie, jak też inna korespondencja związana z oceną wniosku, zostaną wysłane na ww. adres Wnioskodawcy.

Nazwa Wnioskodawcy **

Adres wnioskodawcy**

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Poddziałanie 9.1.1

„Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji
przedszkolnej – projekty systemowe”

Nabór projektów systemowych dot. przygotowania oddziałów
przedszkolnych w szkołach podstawowych do świadczenia wysokiej
jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym

Nie otwierać przed
wpływem do Departamentu
Funduszy Europejskich

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Departament Funduszy Europejskich

ul. Mazowiecka 17

50-412 Wrocław

WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (5)

WYMOGI REJESTRACYJNE – ciąg dalszy

Prawidłowo opisana koperta powinna zawierać jeden wniosek o dofinansowanie projektu (tj. 2 egzemplarze papierowe, oraz wersja elektroniczna wniosku zapisana na nośniku : CD lub DVD) – co zostanie szerzej omówione w dalszej części prezentacji.

Wnioski można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. **W ostatnim przypadku koperta przewoźnika powinna zawierać kopertę zawierającą wniosek, opisaną wg. powyższego wzoru.** O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do IP. Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie wpływu wniosku, zawierające datę i godzinę wpływu.



**DOLNY
ŚLĄSK**

WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (6)

WYMOGI REJESTRACYJNE – ciąg dalszy

Wnioski należy **przesyłać** do Instytucji organizującej nabór na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Departament Funduszy Europejskich

Ul. Mazowiecka 17, 50-412 Wrocław

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu

lub **składać** osobiście w:

Punkcie Informacyjnym i naboru wniosków PO KL

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego

Departamentu Funduszy Europejskich

przy ul. Mazowieckiej 17 we Wrocławiu, parter, pokój nr 0004

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu

**UWAGA:
wniosków
nie należy
składać w
sekretariacie
Wydziału
Wdrażania
PO KL !!!**



**DOLNY
ŚLĄSK**

WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (7)

HARMONOGRAM NABORU:

NABÓR WNIOSKÓW BĘDZIE PROWADZONY W SPOSÓB CIĄGŁY OD **2 WRZEŚNIA 2013 R.**
DO 30 WRZEŚNIA 2013 R.

**UWAGA: Wnioski złożone po upływie terminu
wyznaczonego przez IP nie będą rozpatrywane**

Ocena formalna

wniosków o dofinansowanie projektów
odbywać się będzie w oparciu o:

- **ogólne kryteria formalne**
- **szczegółowe kryteria dostępu**



WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (8)

Kryterium formalne	Skutek niespełnienia kryteriów formalnych
Wniosek złożono w terminie wskazanym przez IP	Odrzucenie wniosku
Wniosek złożono we właściwej Instytucji	Zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
Wniosek wypełniono w języku polskim	Zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
Wniosek jest kompletny i sporządzono go zgodnie z obowiązującą Instrukcją wypełniania wniosków o dofinansowanie	Zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych	Zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
Okres realizacji projektu jest zgodny z <i>Systemem Realizacji PO KL</i>	Zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
Roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie	Odrzucenie wniosku
Realizację tego typu projektu w trybie systemowym przewidziano w odpowiednim Planie Działania	Zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania



WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (9)

Kryterium dostępu	Weryfikacja kryterium
Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości rezultatów projektu, w tym do utrzymania wspartego oddziału przedszkolnego przez okres co najmniej 2 lat od zakończenia realizacji projektu.	Beneficjent jest zobowiązany do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie <u>deklaracji dotyczącej utrzymania oddziału przedszkolnego po zakończeniu projektu przez okres co najmniej 2 lat.</u>

Uwaga: Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają ocenie podczas oceny formalnej. Wnioski niespełniające kryterium są kierowane do poprawy



WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (10)

**Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie
projektów odbywać się będzie w oparciu o:**

- **ogólne kryteria horyzontalne** (niespełnienie jednego lub więcej kryteriów horyzontalnych powoduje skierowanie wniosku do poprawy)
- **ogólne kryteria merytoryczne** (niespełnienie jednego lub więcej kryteriów horyzontalnych powoduje skierowanie wniosku do poprawy)

WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (11)

Kryterium horyzontalne	Weryfikacja kryterium
Projekt musi być zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: z polityką równych szans, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym.	IP zweryfikuje i oceni czy działania podejmowane w ramach projektu, zwłaszcza w zakresie zakupu pomocy dydaktycznych zaplanowane są z zachowaniem zasady równości szans, w tym zasadą równości szans płci i niestereotypizacji.
Projekt musi być zgodny z prawodawstwem krajowym	IP zweryfikuje kryterium w oparciu o część III wniosku o dofinansowanie, oraz oświadczenie z części V wniosku.
Projekt musi być zgodny ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL i właściwymi wytycznymi IZ PO KL w Systemie Realizacji PO KL.	IP zweryfikuje kryterium w oparciu o część II i III wniosku o dofinansowanie, oraz budżet i szczegółowy budżet zawarty we wniosku o dofinansowanie.



WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (12)

Stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:

- **JAKOŚĆ PROJEKTU** (IP weźmie pod uwagę **m.in.** wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny, oraz opis sytuacji problemowej, uzasadnienie wyboru grupy docelowej, opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu).
- **BENEFICJENT** (IP weźmie pod uwagę **m.in.** doświadczenie projektodawcy, zaplecze techniczne, działania w celu oceny i monitoringu projektu).
- **FINANSOWANIE PROJEKTU** (IP oceni niezbędność wydatków do realizacji projektu, a także ich racjonalność i efektywność, oraz kwalifikowalność. Ponadto IP zweryfikuje prawidłowość sporządzenia budżetu projektu).



WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (13)

SPORZĄDZENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

UWAGA:

- Informacje z zakresu cz. 3.1-3.7 powinny zostać zamieszczone w miejscu, które przewiduje Instrukcja wypełniania wniosku. Chodzi o to, aby nie umieszczać dodatkowych informacji w powyższym zakresie w miejscu przeznaczonym np. na uzasadnienie kosztów.
- W szczegółowym budżecie projektu w przypadku planowanych kosztów cross-financingu należy zaznaczyć odpowiednie pole. W przeciwnym wypadku wydatek może zostać uznany za niekwalifikowalny.
- Po wypełnieniu budżetu projektu należy użyć funkcji *Generatora Wniosków Aplikacyjnych* „Przelicz budżet”.
- Po zakończeniu wypełniania wniosku należy dokonać walidacji danych poprzez użycie funkcji „Sprawdź”. Przyczyni się to do wyeliminowania ewentualnych błędów. W przypadku, gdy wniosek nie zostanie pozytywnie zwalidowany, będzie posiadał oznaczenie „WYDRUK PRÓBNY”



WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (14)

UWAGA:

- Nie wszystkie obowiązkowe pola są walidowane przez *Generator Wniosków Aplikacyjnych*. Należy więc zwrócić uwagę na to, czy wszystkie pola wymagane Instrukcją zostały wypełnione np.:
 - jednostki miary w części budżetowej,
 - zaznaczenie występowania cross-financingu
 - w przypadku gdy dane pole nie dotyczy projektu – w polu należy wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól, w których wpisywane są wartości liczbowe należy wpisać wartość „0”
- Poprawnie sporządzony wniosek należy zapisać w pliku **XML** oraz wyeksportować do formatu **PDF** (przycisk „**Utwórz PDF**”). Następnie oba pliki (XML i PDF) należy zapisać na elektronicznym nośniku danych (płyta **CD lub DVD**).
- Przed złożeniem wniosku do Instytucji Pośredniczącej należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji elektronicznej, ponieważ muszą być ze sobą zgodne.



WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (15)

UWAGA:

- Aby uniknąć niezgodności wersji papierowej z elektroniczną, po zapisaniu wersji elektronicznej wniosku i wydrukowaniu jego wersji papierowej we wniosku nie należy dokonywać już żadnych zmian. Ponadto wniosek zapisany przez GWA w pliku XML, nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to **zmianę sumy kontrolnej !!!!**.
- Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji **papierowej i elektronicznej**. Przy czym wersja papierowa musi być dostarczona w 2 zgodnych ze sobą egzemplarzach (oryginał + poświadczona za zgodność z oryginałem jego kopia albo dwa oryginały).
- Należy pamiętać, aby wersja papierowa opatrzona była **pieczęcią firmową** Wnioskodawcy oraz **czytelными podpisami osób upoważnionych** do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy, należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.



WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (16)

- Dwa egzemplarze składanego wniosku powinny być trwale spięte.
- Na wersji papierowej wniosku **nie należy** nanosić poprawek ręcznie, gdyż spowoduje to rozbieżność z wersją elektroniczną i tym samym wniosek przestanie spełniać wymóg tożsamości obu wersji.
- Płyta z wersją elektroniczną wniosku powinna być opatrzona opisem zawierającym:
 - **nazwę Wnioskodawcy,**
 - **tytuł projektu,** oraz
 - **sumę kontrolną.**
- Do wniosku o dofinansowanie nie należy dołączać żadnych załączników.



SCHEMAT BUDOWY WNIOSKU

- I. INFORMACJE O PROJEKCIE**
- II. BENEFICJENT**
- III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU**
- IV. BUDŻET PROJEKTU**
- V. OŚWIADCZENIE**
- VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU**
- VII. HARMONOGRAM**



**DOLNY
ŚLĄSK**

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY PRZY SKŁADANIU WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU



NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY (1)

- Złożenie wniosku w terminie innym niż wyznaczony przez Instytucję Pośredniczącą.
- Wskazanie jako instytucji właściwej do przyjmowania wniosku innej, niż określona w ***Informacji o naborze***.
- Okres realizacji projektu jest niezgodny z tym, który wskazano w ***Informacji o naborze***.
- Niewpisanie w pkt. 1.6 – Numer konkursu „***nie dotyczy***”.
- Niezłożenie wniosku w dwóch egzemplarzach papierowych i w wersji elektronicznej.



NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY (2)

- Niedająca się odczytać wersja elektroniczna (plik XML).
- Brak w części V wniosku pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej .
- Podpisanie wniosku w części V przez osobę inną niż wskazana w pkt.2.6.
- Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną wniosku jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji naborowej.
- Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.



NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY (3)

- Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej.
- Wskazanie problemów, na które nie ma odpowiedzi w celach projektu.
- Brak danych potwierdzających wymienione problemy.
- Wskazanie danych nieadekwatnych, nieaktualnych, nieodnoszących się do grupy docelowej.
- Cele sformułowane jako działania.
- Cele nieadekwatne do przedstawionej diagnozy.



NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY (4)

- Cele nie spełniają kryteriów SMART. Aby były zgodne z koncepcją SMART muszą być:
 - **SZCZEGÓŁOWE, KONKRETNE** (tzn. jednoznacznie określone i dotyczące konkretnych problemów),
 - **MIERZALNE**, czyli sformułowane w sposób pozwalający na ustalenie wskaźnika ich pomiaru,
 - **AKCEPTOWALNE / TRAFNE**, tzn. określone z uwzględnieniem otoczenia społecznego, w którym realizowany będzie projekt, a także z uwzględnieniem potrzeb grupy docelowej.
 - **REALISTYCZNE**, tzn. możliwe do osiągnięcia poprzez realizację projektu
 - **OKREŚLONE W CZASIE**, tzn. każdy cel powinien zawierać w swojej konstrukcji termin, w jakim ma być osiągnięty



NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY (5)

- Brak uzasadnienia wyboru grupy docelowej.
- Brak spójności opisu działań z zaplanowanym budżetem i harmonogramem.
- Rezultaty i produkty określone nieadekwatnie do realnych możliwości ich osiągnięcia na zakończenie projektu.
- Brak informacji o sposobie mierzenia rezultatów i produktów.
- Okres realizacji projektu nadmiernie rozciągnięty w czasie.
- Budżet niespójny z opisem działań w projekcie.



NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY (6)

- Określone w budżecie wydatki nie są racjonalne i efektywne, oraz są niezgodne ze stawkami rynkowymi.
- Zadania ujęte w budżecie nie korespondują z zadaniami zdefiniowanymi w części merytorycznej wniosku o dofinansowanie.

REGIONALNE OŚRODKI EFS

RO EFS we Wrocławiu

pl. Solidarności 1/3/5, pok. 415; 53-661 Wrocław
tel. 71 780 90 79 tel./faks 71 796 30 00
info_wroclaw@roefs.pl; www.wroclaw.roefs.pl

RO EFS w Wałbrzychu

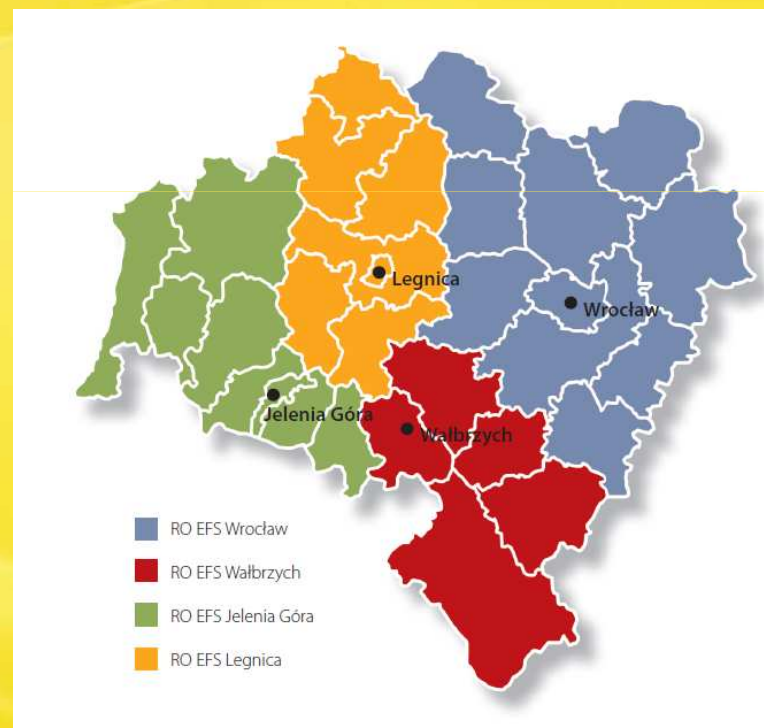
ul. Dmowskiego 22; 58-300 Wałbrzych
tel. 74 66 66 044
info_walbrzych@roefs.pl; www.walbrzych.roefs.pl

RO EFS w Jeleniej Górze

ul. Bankowa 36, III piętro; 58-500 Jelenia Góra
tel./faks 75 642 20 00
info_jeleniagora@roefs.pl; www.jeleniagora.roefs.pl

RO EFS w Legnicy

ul. T. Kościuszki 25/1; 59-220 Legnica
tel. 76 862 58 15, faks 76 862 58 25
info_legnica@roefs.pl; roefs@lsio.org.pl; www.legnica.roefs.pl





**DOLNY
ŚLĄSK**



Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Departament Funduszy Europejskich

www.efs.dolnyslask.pl

promocja.efs@dolnyslask.pl

Punkt informacyjny ☎ 71 776 96 17
71 776 96 03
71 776 95 51

Dziękuję za uwagę

Spotkanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

